

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki salah satu peran yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan yang menghasilkan keluaran atau output yang baik dengan mencapai tujuan perusahaan. Sebelum membahas mengenai manajemen Sumber Daya Manusia, terlebih dahulu kita memahami pengertian dari manajemen itu sendiri.

Menurut Swasta (2008:7); Manajemen adalah penganalisaan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program-program yang ditujukan untuk mengadakan pertukaran dengan pasar yang dituju dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan menurut Terry dalam Hasibuan (2009:2), Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Menurut Fahmi (2015:1) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Sedangkan Menurut Sutrisno (2015:6) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia.

Sehingga dapat disimpulkan manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan dengan menjalankan kegiatan dan aktivitas-aktivitas yang sesuai dengan manajemen yang telah ditentukan dengan mencapai target-target yang direncanakan sebelumnya

kemudian dikembangkan sampai tahap akhir menentukan tujuan dan pemanfaatan bersama di dalam perusahaan untuk mempertahankan manajemen yang dilakukan oleh sumber daya manusia untuk fokus dalam melakukan pekerjaan agar lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan akhir perusahaan.

### **2.1.2 Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2009:12) Tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan dan pemimpin.

#### **1. Pengusaha**

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

#### **2. Karyawan**

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.

#### **3. Pemimpin atau manajer**

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif sesuai dengan perintahnya.

### **2.1.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2011:14) Manajemen Sumber Daya Manusia bertugas untuk mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah berikut ini:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan Uraian Tugas, spesifikasi pekerjaan, persyaratan pekerjaan, dan evaluasi pekerjaan.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas karyawan yang tepat di tempat yang tepat dan karyawan di pekerjaan yang tepat.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat Undang-Undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik, vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberitahuan, dan pesangonya.

## **2.2 Kompensasi Karyawan**

### **2.2.1 Pengertian Kompensasi**

Menurut Dessler dalam Samsudin (2009) Kompensasi adalah Setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari pekerjaannya karyawan itu. Sedangkan menurut Hasibuan (2009) Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Manajemen kompensasi menurut Kadarisman (2012:3) adalah proses pengembangan dan penerapan strategi, kebijakan, serta sistem kompensasi yang membantu organisasi untuk mencapai sasarannya dengan mendapatkan dan mempertahankan orang yang diperlukan dan dengan meningkatkan motivasi serta komitmen mereka.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah sesuatu hak yang harus didapat atau diterima secara langsung atau tidak langsung oleh pekerja sebagai imbalan atau upah yang diberikan kepada perusahaan atas apa yang telah kita kerjakan dengan melakukan strategi untuk mempertahankan karyawan yang berkompeten di dalam bidang pekerjaannya secara segi umum dan segi khusus untuk meningkatkan prestasi dalam bekerja.

### **2.2.2 Tujuan Pemberian Kompensasi**

Menurut Handoko dalam Sunyoto (2014:156) pemberian kompensasi adalah

1. **Memperoleh Personalia yang qualified**

Kompensasi perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik para pelamar. Perusahaan-perusahaan telah bersaing dalam pasar tenaga kerja, tingkat pengupahan harus sesuai dengan kondisi penawaran dan permintaan tenaga kerja.

2. **Mempertahankan para karyawan yang ada sekarang**

Jika tingkat kompensasi tidak kompetitif, maka banyak karyawan yang baik dan keluar. Untuk mencegah perputaran karyawan, pengupahan harus dijaga agar tetap kompetitif dengan perusahaan-perusahaan lain.

### 3. Menjamin Keadilan

Administrasi pengupahan dan penggajian berusaha untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan atau konsistensi internal dan eksternal sangat penting diperhatikan dalam penentuan tingkat kompensasi.

### 4. Menghargai perilaku yang diinginkan

Kompensasi hendaknya mendorong perilaku-perilaku yang diinginkan. Prestasi kerja yang baik, pengalaman, kesetiaan, tanggung jawab baru dan perilaku-perilaku lain dapat dihargai melalui rencana kompensasi yang efektif.

### 5. Mengendalikan biaya-biaya

Suatu program kompensasi yang rasional membantu organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan sumber daya manusia pada tingkat biaya yang layak.

### 6. Memenuhi peraturan-peraturan illegal

Aspek-aspek manajemen sumber daya manusia lainnya, administrasi kompensasi menghadapi batasan-batasan legal. Program kompensasi yang baik memerhatikan kendala-kendala tersebut dan memenuhi semua peraturan pemerintah yang mengatur kompensasi karyawan.

## **2.2.3 Fungsi Pemberian Kompensasi**

Menurut Samsudin (2009:188) Fungsi pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien. Fungsi ini menunjukkan pemberian kompensasi pada karyawan yang berprestasi akan mendorong mereka untuk bekerja lebih baik.
- b. Penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif. Pemberian kompensasi kepada karyawan mengandung implikasi bahwa organisasi akan

menggunakan tenaga karyawan dengan seefisien dan seefektif mungkin.

- c. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi. Sistem pemberian kompensasi dapat membantu stabilisasi organisasi dan mendorong pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

#### **2.2.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Besarnya Kompensasi**

Menurut Hasibuan (2009:127) Faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi yang diberikan kepada karyawan terbagi menjadi 10 faktor yaitu:

- a. Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja

Jika pencari kerja (penawaran) lebih banyak daripada lowongan pekerjaan (permintaan) maka kompensasi relatif kecil. Sebaliknya jika pencari kerja lebih sedikit daripada lowongan pekerjaan, maka kompensasi relatif semakin besar.

- b. Kemampuan dan Ketersediaan Perusahaan

Apabila kemampuan dan ketersediaan perusahaan untuk membayar semakin baik maka tingkat kompensasi akan semakin besar. Tetapi sebaliknya, jika kemampuan dan ketersediaan perusahaan untuk membayar kurang maka tingkat kompensasi relatif kecil.

- c. Serikat Buruh/Organisasi Karyawan

Apabila serikat buruhnya kuat dan berpengaruh maka tingkat kompensasi semakin besar. Sebaliknya jika serikat buruh tidak kuat dan kurang berpengaruh maka tingkat kompensasi relatif kecil.

- d. Produktivitas Kerja Karyawan

Jika produktivitas kerja karyawan baik dan banyak maka kompensasi akan semakin besar. Sebaliknya kalau

produktivitas kerjanya buruk serta sedikit maka kompensasinya kecil.

f. Pemerintah dengan Undang-Undang dan Keppres

Pemerintah dengan Undang-Undang dan keppres menetapkan besarnya batas upah/balas jasa minimum. Peraturan pemerintah ini sangat penting supaya pengusaha tidak sewenang-wenang menetapkan besarnya balas jasa bagi karyawan Pemerintah berkewajiban melindungi masyarakat dari tindakan sewenang-wenang.

g. Biaya Hidup/*Cost Of Living*

Apabila biaya hidup di daerah itu tinggi maka tingkat kompensasi/upah semakin besar. Sebaliknya, jika tingkat biaya hidup di daerah itu rendah maka tingkat kompensasi/upah relatif kecil. Seperti tingkat upah di Jakarta lebih besar dari di Bandung, karena tingkat biaya hidup di Jakarta lebih besar daripada di Bandung.

h. Posisi Jabatan Karyawan

Karyawan yang menduduki jabatan lebih tinggi akan menerima gaji/kompensasi lebih besar. Sebaliknya karyawan yang menduduki jabatan yang lebih rendah akan memperoleh gaji/kompensasi yang kecil.

i. Pendidikan dan Pengalaman Kerja

Jika pendidikan lebih tinggi dan pengalaman kerja lebih lama maka gaji/balas jasanya akan semakin besar, karena kecakapan serta keterampilan lebih baik.

j. Kondisi Perekonomian Nasional

Apabila kondisi perekonomian nasional sedang maju maka tingkat upah/kompensasi akan semakin besar, karena akan mendekati kondisi pekerjaan sepenuhnya.

#### K. Jenis dan Sifat Pekerjaan

Kalau jenis dan sifat pekerjaan yang sulit dan mempunyai resiko (finansial, keselamatan) yang besar maka tingkat upah/balas jasa semakin besar karena membutuhkan kecakapan serta ketelitian untuk mengerjakannya. Tetapi jika jenis dan sifat pekerjaannya mudah dan risiko kecil, tingkat upah/balas jasanya relatif rendah.

Banyak faktor yang mempengaruhi besar kecilnya tingkat upah/balas jasa kompensasi. Hal ini perlu mendapat perhatian supaya prinsip pengupahan adil dan layak lebih baik dan kepuasan kerja sama tercapai.

#### 2.2.5 Jenis-jenis Kompensasi

Kompensasi Finansial dan Kompensasi Non Finansial terbagi menjadi dua yaitu : Banyak pendapat yang menyatakan tentang jenis-jenis atau komponen kompensasi yang diterima oleh karyawan. Dari berbagai pendapat tersebut maka kompensasi dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu Kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung.

##### 1. Kompensasi langsung

Kompensasi langsung adalah imbalan yang diberikan kepada karyawan selama karyawan tersebut masih aktif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Kompensasi langsung dapat dibedakan menjadi dua yaitu kompensasi finansial dan kompensasi non finansial.

##### a. Kompensasi Finansial

###### (a. Gaji

Gaji adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan secara tetap sebagai balas jasa atas



kontribusinya kepada organisasi atau perusahaan, yaitu dengan melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

(b. Upah

Upah adalah Imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada karyawan yang didasarkan pada jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan, atau banyaknya pelayanan yang diberikan.

(c. Tunjangan

Tunjangan merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya sebagai tuntutan pekerjaan yang melebihi karyawan lain, baik pikiran, tenaga, dan psikologis. Tunjangan ini terdiri dari tunjangan jabatan, tunjangan fungsional tunjangan istri dan tunjangan anak.

(d. Insentif

Insentif adalah imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada karyawan yang kinerjanya melebihi standar yang ditentukan.

b. Kompensasi Non Finansial

Menurut Sunyoto (2015:273) Kompensasi non finansial merupakan imbalan dalam bentuk fasilitas yang diberikan kepada karyawan selama mereka aktif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam organisasi atau perusahaan.

Menurut Kaswan (2011:177) Kompensasi non finansial diberikan sebagai imbalan kepada karyawan tertentu atau seluruh karyawan, seperti Pujian, Penerimaan, pengakuan atau yang lainnya tidak kalah pentingnya dalam meningkatkan kinerja karyawan.

Kompensasi Non finansial yaitu rasa aman, pengakuan, pengembangan diri, penghargaan, peluang kenaikan penghasilan, dan prestasi kerja.

Adapun kompensasi non finansial adalah

- Penilaian terhadap prestasi adalah salah satu cara yang paling tepat dan paling penting untuk mengakui karyawan, karena dengan cara ini karyawan anda akan mengetahui perasaan anda terhadapnya, dan anda menunjukkan bukti abadi pengakuan anda. Pastikan anda memberikan daftar lengkap mengenai prestasi yang tinggi.
- Penghargaan merupakan salah satu bentuk apresiasi yang diberikan kepada individu maupun kelompok yang berprestasi maupun unggul dalam bidang tertentu. Biasanya penghargaan berupa ucapan, sertifikat, piala, dan lain sebagainya. Memberi penghargaan kepada individu atau kelompok bertujuan agar si penerima penghargaan merasa hasil yang dikerjakan berharga.
- Promosi. Kadang-kadang ucapan saja masih belum cukup. Karyawan menghendaki agar pengakuan itu dijabarkan lebih konkret. Bila karyawan berkembang dan mencapai kemajuan secara konsisten di dalam, suatu jabatan tertentu, mereka mengharapkan memperoleh pengakuan melalui promosi untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fahmi, Irham. 2015. **Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi**. Jakarta : CV Alfabeta.
- Hasibuan S.P, Melayu. 2009. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)**. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan S.P, Melayu. 2011. **Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)**. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kadarisman, M. 2012. **Manajemen Kompensasi**. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kaswan, 2011. **Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Keunggulan Bersaing Organisasi**. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Samsudin, Sadili. 2009. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Bandung: Cv Pustaka Setia.
- Sugiyono. 2013. **Metode Penelitian Manajemen**. Yogyakarta: CV. Alfabeta.
- Sunyoto, Danang. 2014. **Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Sutrisno, Edy. 2015. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Surabaya : Kencana.
- Winarningsih, 2015. Pengaruh Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT Ryan Jaya Persada. **Jurnal ilmu dan Riset Manajemen**. Vol.4 No.12 Hal.3.
- Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2009. **Metedologi Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kuantitatif**. Palembang: Citra Books Indonesia.
- Yusi, Syahirman dan Umiyati Idris. 2016. **Metedologi Penelitian untuk Ekonomi, Bisnis dan Sosial**. Palembang: Universitas Sriwijaya.